L'assistance administrative et juridique (devoirs d'information et de conseil)

Version n°: **1**

Dernière actualisation : **04-07-2008**

1) Mode d'emploi de la fiche et abréviations utilisées
2) Mise en contexte
3) Qu'est-ce que l'assistance administrative et juridique (devoirs d'information et de conseil)?
4) Quelques exemples qui illustrent concrètement ce qu'il faut entendre par « assistance administrative et juridique »
5) Une collaboration entre le CPAS et un autre établissement est-elle possible en matière d'assistance administrative et juridique ?
6) Que faut-il entendre par « aide juridique » ?
7) Quelles sont les sanctions que le CPAS peut encourir en cas de manquement à l'obligation d'assistance administrative et juridique ?
8) Quel est le CPAS compétent ?
9) Le CPAS contacté n'est territorialement pas compétent : que doit-il faire ?
10) La subvention de l'Etat fédéral
11) Les particularités dans la Région de Bruxelles-Capitale
12) Questions Fréquemment Posées
13) Références légales
14) Notes de bas de page
15) Autres fiches utiles en lien avec le sujet
16) Annexes : liste des maisons de justice et des bureaux d'aide juridique francophones

1. Mode d'emploi de la fiche et abréviations utilisées

Les Fiches Techniques ont pour but de donner aux experts du terrain une information pratique, claire et actualisée sur les différentes aides ainsi que les services offerts par les

CPAS. Chaque fiche tient à être exhaustive, mais en cas de doute il est toutefois conseillé de consulter d'autres sources.

Toutes les fiches techniques sont consultables sur le site www.ocmw-info-cpas.be.
Pour connaître les aides qui sont décrites dans les fiches, vous pouvez rechercher l'information soit via un inventaire, soit par mot clé dans un index alphabétique.

Nous attirons l'attention du lecteur sur l'importance de vérifier la date de la dernière mise à jour de la fiche (voir la date reprise sous le titre de la fiche).

Chaque fiche a en général la même structure. Après une ***mise en contexte*** du sujet traité, la fiche commence par répondre aux questions ***qu'est-ce que c'est ?, qui sont les bénéficiaires ? et quel est le CPAS compétent ?*** Sont ensuite abordées les modalités d'application, soit ***ce que doit faire le CPAS compétent pour accorder l'aide***. Pour chaque aide, un point est consacré à ***la subvention de l'Etat***.

Parallèlement à chaque fiche technique traitant d'un type d'aide pour les experts du terrain, il existe normalement **une fiche de vulgarisation**.

Cette fiche de vulgarisation répond aux questions concrètes des usagers et est rédigée sous forme de « Questions fréquemment Posées ».

Nous conseillons aux experts du terrain de consulter aussi les fiches de vulgarisation car elles traitent des mêmes sujets, mais du point de vue du demandeur d'aide. Ces fiches de vulgarisation peuvent aussi servir de document informatif à distribuer au public.

Aucun droit ne peut être exigé sur base des informations présentées ici ; pour ce faire, vous devez vous référer aux textes légaux et réglementaires.

Abréviations utilisées dans cette fiche :

LO	loi du 8 juillet 1976 organique des centres publics d'action sociale.
Loi DIS	loi du 26 mai 2002 concernant le droit à l'intégration sociale.
Charte de l'assuré social	Charte instaurée par la loi du 11 avril 1995 visant à instituer « la charte » de l'assuré social.
AR DIS	arrêté royal du 11 juillet 2002 portant règlement général en matière de droit à l'intégration sociale.
Loi de 1965	loi du 2 avril 1965 relative à la prise en charge des secours accordés par les centres publics d'aide sociale
Minimex	minimum des moyens d'existence.
DIS	droit à l'intégration sociale.
RIS	revenu d'intégration sociale.
ERIS	équivalent au revenu d'intégration sociale.
BAJ	bureau d'aide juridique.
SPF Justice	service public fédéral justice.
CPAS	centre public d'action sociale.

Le texte encadré a pour objectif d'attirer l'attention du lecteur concernant certaines dispositions qui ont une grande importance.

2. Mise en contexte

La complexité de la législation sociale rend indispensable un service assuré par des professionnels qui puisse documenter et conseiller les personnes quant à leurs droits et les orienter vers les services et organismes compétents (par exemple, les organismes de sécurité sociale – chômage, pensions, allocations familiales, mutuelles, etc.).

Dans ce cadre là, le législateur a octroyé au CPAS, à plusieurs reprises, la mission légale d'informer et de conseiller les personnes qui se présentent à lui. Ainsi, au-delà de toute aide spécifique que le CPAS peut fournir (RIS, ERIS, garantie locative, etc.), le CPAS a

l'obligation d'aider les gens en leur donnant des **renseignements généraux quant à leurs autres droits subjectifs** (relevant plus généralement de la sécurité sociale au sens large).

Outre donc le devoir d'information passif qui consiste à répondre aux questions précises des intéressés, **le CPAS doit aussi adopter une attitude proactive**. Il doit prendre lui-même l'initiative, le cas échéant, de fournir à l'intéressé toutes les informations complémentaires utiles au traitement de son dossier. (Voir rubrique 4 « Quelques exemples qui illustrent concrètement ce qu'il faut entendre par « assistance administrative et juridique » ») **Attention !** Il ne faut pas perdre de vue d'une part, que l'aide sociale est résiduaire et d'autre part, que le CPAS apprécie souverainement, au cas par cas, dans quelle mesure et de quelle manière l'aide sociale doit être accordée.

Premièrement, c'est dans l'article 60, §2 de la loi organique des CPAS du 8 juillet 1976 que cette mission légale a été précisée. Les obligations d'information et de conseil qui y étaient consignées valaient tant pour l'aide sociale que pour le minimex (devenu entre temps le droit à l'intégration sociale).

Deuxièmement, la Charte de l'assuré social a vu le jour en 1995[1]. Cette dernière a pour ambition de faire bénéficier de leurs droits sociaux les gens qui ne les connaissent pas en imposant une meilleure transparence indispensable à un fonctionnement efficace de la sécurité sociale. Cette Charte s'applique à toute personne et toute institution de sécurité sociale.

En ce qui concerne le CPAS, seul le minimex (actuel DIS) était, dans un premier temps, visé par les obligations de la Charte de l'assuré social. Il a fallu attendre une loi du 10 mars 2005[2] pour que le champ d'application de la Charte soit également élargi à l'aide sociale. Actuellement, la Charte de l'assuré social s'applique donc tant à l'aide sociale qu'au DIS.

[1] Loi du 11 avril 1995 visant à instituer « la charte » de l'assuré social, *M.B.* du 6 septembre 1995.
[2] Loi du 10 mars 2005 modifiant l'article 2 de la loi du 11 avril 1995 visant à instituer « la charte » de l'assuré social, *M.B.* du 6 juin 2005.

Finalement, la loi DIS du 26 mai 2002 (qui a remplacé la loi du 7 août 1974 instituant le droit au minimex) a directement intégré en son article 17 les exigences de la Charte de l'assuré social en matière d'information et de conseil.

L'assistance administrative et juridique (devoirs d'information et de conseil) est donc régie par 3 sources législatives différentes qui cohabitent et qui se complètent l'une l'autre.

3. Qu'est-ce que l'assistance administrative et juridique (devoirs d'information et de conseil) ?

L'assistance administrative et juridique est une des missions légales du CPAS. Le terme d'« assistance administrative et juridique » est un terme générique qui recouvre plusieurs obligations auxquelles le CPAS est tenu : aide juridique, devoir de conseil, devoir d'information, devoir de réorientation, obligation de s'exprimer dans un langage clair et compréhensible, etc. mission

Trois sources législatives différentes sont à la base de cette assistance administrative et juridique. Chacune lui octroie un contenu bien spécifique. (Voir rubrique 2 « Mise en contexte »)

a) L'article 60, §2 de la LO

L'article 60, §2 de la LO prescrit que « *Le centre fournit tous conseils et renseignements utiles et effectue les démarches de nature à procurer aux intéressés tous les droits et avantages auxquels ils peuvent prétendre dans le cadre de la législation belge ou étrangère* ».

L'article 60, §2 de la LO est très global. Il recouvre une grande majorité des obligations qui constituent l'assistance administrative et juridique :

- l'aide juridique ; (Voir rubrique 6 « Que faut-il entendre par « aide juridique » ? »)
- l'assistance administrative ;

- le devoir d'information ;
- le devoir de conseil.

(Voir rubrique 4 « Quelques exemples qui illustrent concrètement ce qu'il faut entendre par « assistance administrative et juridique » »)

Cet article ne signifie pas que le CPAS doive effectuer toutes les démarches en lieu et place de la personne aidée. L'intervention du CPAS se fera en fonction des capacités de chacun (travailleur du CPAS et bénéficiaire). La collaboration est donc de mise.

Attention ! Le CPAS doit informer l'intéressé des droits et avantages dont il peut prétendre dans le cadre de la législation belge mais aussi, dans la mesure du possible, dans le cadre de la législation étrangère.

Attention ! En raison du champ d'activités très étendu qui est attribué au CPAS, ce dernier n'est pas contraint d'exécuter lui-même toutes les missions qui lui sont dévolues. L'article 61, alinéa 1 de la LO lui laisse ainsi la faculté de collaborer avec d'autres personnes ou organismes, notamment en matière d'aide juridique. Le CPAS peut donc orienter ou accompagner la personne aidée auprès d'asbl spécialisées ou d'organismes spécifiques. (Voir rubrique 5 « Une collaboration entre le CPAS et un autre établissement est-elle possible en matière d'assistance administrative et juridique ? »)

b) L'article 17 de la loi DIS

L'article 17 de la loi DIS prescrit 2 choses :

- que « *le centre est tenu de communiquer* ***à toute personne qui en fait la demande toute information utile*** *au sujet de ses droits et obligations en matière d'intégration sociale sous la forme d'un RIS, d'un emploi ou d'un PIIS* » ;
- que « *le centre est tenu de communiquer* ***de sa propre initiative*** *à la personne concernée* ***toute information complémentaire utile*** *au traitement de sa demande ou au maintien de ses droits* ».

L'obligation constitutive de l'assistance administrative et juridique qui ressort principalement ici est le devoir d'information.

Attention ! Le CPAS est tenu d'avoir une attitude proactive en fournissant aux intéressés, de sa propre initiative, toute information complémentaire utile au traitement de la demande ou au maintien de leurs droits en matière de DIS.

L'article 3 de l'AR DIS énonce les informations « utiles » dont il est question ci-dessus :

- les conditions pour avoir droit au RIS (assorti ou non d'un PIIS) et à l'intégration sociale par l'emploi, ainsi que les conditions pour conserver ce droit ;
- les conditions légales auxquelles le centre peut récupérer le RIS auprès du demandeur et de ses débiteurs d'aliments ;
- le montant auquel le demandeur aura droit, ainsi que les éléments pris en considération pour fixer ce montant ;
- le cas échéant, la portée du contrat relatif au PIIS ;
- les voies de recours à l'égard des décisions du centre ;
- les droits du demandeur prévus à l'article 6, §3 de la loi DIS lorsque le centre négocie avec celui-ci un contrat de travail ou un PIIS ;
- les modifications éventuelles de la situation de l'intéressé qui ont une incidence sur sa qualité de bénéficiaire ou sur le montant octroyé et qui doivent être portées à la connaissance du centre conformément à l'article 22, §1er, alinéa 2 de la loi DIS.

c) Les articles 3 à 6 de la Charte de l'assuré social

Les articles 3 à 6 de la Charte de l'assuré social prévoient 4 obligations à charge des institutions de sécurité sociale, et notamment, à charge du CPAS (obligations constitutives de l'assistance administrative et juridique) :

- une obligation d'information ;
- une obligation de conseil ;
- une obligation de réorientation vers les services et organismes compétents ;
- une obligation d'utilisation d'un langage compréhensible pour le public.

L'assistance administrative et juridique est donc définie par 3 sources législatives différentes qui cohabitent et qui se complètent l'une l'autre dans leurs contenus.

4. Quelques exemples qui illustrent concrètement ce qu'il faut entendre par « assistance administrative et juridique »

Vous trouverez ci-dessous quelques exemples qui illustrent concrètement ce qu'il faut entendre par « assistance administrative et juridique » ; ce qu'il faut entendre par une attitude proactive du CPAS lorsqu'il s'agit d'informer et de conseiller les personnes qui s'adressent à lui.

Attention ! Il ne faut pas perdre de vue d'une part, que l'aide sociale est résiduaire et d'autre part, que le CPAS apprécie souverainement, au cas par cas, dans quelle mesure et de quelle manière l'aide doit être accordée. En effet, l'aide sociale doit être appropriée à l'état de besoin constaté.

- Le cas échéant, le CPAS aide la personne analphabète, ou ne maîtrisant pas une des langues nationales, dans la rédaction de certains courriers importants (rupture de bail, courriers auprès d'administrations, etc.).

- Le cas échéant, le CPAS aide l'intéressé dans ses prises de contact avec un organisme de sécurité sociale (pensions, allocations d'handicapés, etc.) pour une demande de renseignement, une demande d'intervention, une mise en ordre de dossier, etc.

- Le cas échéant, le CPAS participe à la recherche d'une maison de repos pour une personne âgée afin de l'héberger.

- Lorsque des parents en séjour illégal s'adressent au CPAS pour solliciter une aide pour leurs enfants (également en séjour illégal), le CPAS informe les parents de la procédure à suivre pour que leurs enfants puissent bénéficier d'un hébergement en centre d'accueil.

- Lorsqu'une personne s'adresse au CPAS en vue d'obtenir une aide financière, le CPAS vérifie d'abord si les conditions d'octroi du RIS sont réunies. Dans un deuxième temps seulement, il examine si à la place ou en sus de ce revenu, les conditions d'octroi d'une aide sociale sont remplies.

- Lorsqu'un CPAS s'estime incompétent territorialement, il informe le demandeur d'aide de la nécessité d'effectuer auprès du CPAS compétent les démarches nécessaires pour obtenir l'aide de ce dernier.

- Le CPAS peut fournir des informations sur l'aide à domicile en faveur des personnes âgées ou des familles.

- Le cas échéant, suite à une radiation d'office, le CPAS fournit à l'intéressé un accompagnement social spécifique lui permettant d'accomplir les démarches requises pour sa réinscription au registre de la population. Il lui fournit également toutes les informations relatives à l'adresse de référence.

- Depuis le 1er octobre 2005, l'octroi des avances sur pensions alimentaires dues pour des enfants ne fait plus partie des missions des CPAS. Cette mission appartient désormais au Service des créances alimentaires (SECAL). Le CPAS reste toutefois compétent pour réorienter les personnes vers le SECAL s'ils sont demandeurs d'avances sur pensions alimentaires dues pour des enfants.

Voir également la rubrique 12 « Questions fréquemment posées » : le demandeur d'aide est-il redevable d'une obligation corollaire à l'obligation d'assistance administrative et juridique du CPAS ?

5. Une collaboration entre le CPAS et un autre établissement est-elle possible en matière d'assistance administrative et juridique ?

L'article 61, alinéa 1 de la LO prescrit que « *Le centre peut recourir à la collaboration de personnes, d'établissements ou de services qui, créés soit par des pouvoirs publics, soit par l'initiative privée, disposent des moyens nécessaires pour réaliser les diverses solutions qui s'imposent, en respectant le libre choix de l'intéressé* ».

En effet, en raison du champ d'activités très étendu qui lui est attribué, le CPAS n'est pas contraint d'exécuter lui-même toutes les missions qui lui sont dévolues[3]. Le CPAS peut recourir à la collaboration de personnes, d'établissements ou de services pour réaliser certaines de ses missions.

Ainsi, en matière d'assistance administrative et juridique, la collaboration peut porter sur une aide juridique, par exemple. Dans chaque cas d'espèce, il appartient au CPAS de déterminer le service ou l'établissement qui dispensera l'aide sociale que le CPAS estime nécessaire. (Voir rubrique 6 « Que faut-il entendre par « aide juridique » ? »)

6. Que faut-il entendre par « aide juridique » ?

L'assistance administrative et juridique est un terme générique qui recouvre plusieurs obligations. (Voir rubrique 3 « Qu'est-ce que l'assistance administrative et juridique (devoirs d'information et de conseil) ? ») Une de ces obligations est de fournir une aide juridique aux personnes qui en ont besoin[4]. Ainsi, l'article 23 de la Constitution consacre l'aide juridique comme un droit fondamental pour tous.

Il faut distinguer l'aide juridique de première ligne de l'aide juridique de deuxième ligne.

[3] Cependant, il serait illégal que le CPAS confie toutes ses missions légales à une autre instance, qu'elle soit privée ou publique.
[4] Article 60, §2 de la LO.

a) L'aide juridique de première ligne

L'aide juridique de première ligne est « *l'aide juridique accordée sous la forme de renseignements pratiques, d'information juridique, d'un premier avis juridique ou d'un renvoi vers une instance ou une organisation spécialisée*[5] ».

Depuis le 1er janvier 2004, ce premier conseil est **gratuit** pour tout le monde, sans distinction d'âge, de revenus ou de nationalité. Il est octroyé par des avocats volontaires.

Des permanences juridiques sont organisées dans les maisons de justice, les palais de justice, les justices de paix, **la plupart des CPAS,** certaines administrations communales et auprès de diverses ASBL disposant d'un service juridique. (Voir rubrique 16 « Annexes : liste des maisons de justice et des bureaux d'aide juridique francophones »)

Attention ! En raison du champ d'activités très étendu attribué au CPAS et dans le cadre de l'article 61, alinéa 1 de la LO, le CPAS a la possibilité de collaborer avec d'autres personnes ou organismes. Ainsi, le CPAS peut décider d'assurer lui-même l'aide juridique de première ligne en son sein ou de le faire extra muros avec l'aide d'avocats, d'ASBL ou de maisons de justice.

b) L'aide juridique de deuxième ligne

L'aide juridique de deuxième ligne est « *l'aide juridique accordée à une personne physique sous la forme d'un avis juridique circonstancié ou l'assistance juridique dans le cadre ou non d'un procès (...)*[6] ».

L'aide juridique de deuxième ligne est **partiellement ou totalement gratuite**. Cela dépend du revenu du ménage de l'intéressé et/ou de sa situation de fait.

Elle est organisée par le **Bureau d'aide juridique** (BAJ) présent **au sein de chaque barreau**. La personne souhaitant bénéficier de l'aide juridique de deuxième ligne doit soit

[5] Article 508/1, 1° du Code judiciaire.
[6] Article 508/1, 2° du Code judiciaire.

adresser sa demande au BAJ soit s'adresser directement à un avocat volontaire de son choix. (Voir rubrique 16 « Annexes : liste des maisons de justice et des bureaux d'aide juridique francophones »)

Le CPAS n'assure donc pas l'aide juridique de deuxième ligne mais il doit pouvoir orienter les personnes vers le BAJ compétent.

Pour plus d'informations sur l'aide juridique en général, la brochure « L'aide juridique : un meilleur accès à la justice » éditée par le SPF Justice peut être consultée à l'adresse Internet suivante : http://www.just.fgov.be/img_justice/publications/pdf/65.pdf

7. Quelles sont les sanctions que le CPAS peut encourir en cas de manquement à l'obligation d'assistance administrative et juridique ?

Ni la LO, ni la loi DIS, ni la Charte de l'assuré social ne prévoit d'éventuelles sanctions en cas de manquement à la mission légale d'assistance administrative et juridique du CPAS.

En cas de manquement, c'est donc le droit commun de la responsabilité civile qui s'applique. Pour cela, il faudra démontrer non seulement un manquement mais aussi un dommage et un lien de causalité[7].

Attention ! L'article 18, §4 de la loi DIS prévoit quand même que le CPAS qui reçoit une demande pour laquelle il s'estime incompétent mais qui ne réoriente pas le dossier vers le CPAS compétent « *doit accorder, aux conditions fixées par la loi DIS, le RIS ou l'intégration sociale par l'emploi tant qu'il n'a pas transmis la demande ni communiqué les raisons pour justifier l'incompétence* ».

[7] Cour Trav. Mons, 28 novembre 2006 (*Inforum n°168018*).

8. Quel est le CPAS compétent ?

En règle générale, est compétent le centre secourant[8], c'est-à-dire le CPAS de la commune sur le territoire de laquelle la personne qui a besoin d'aide a sa résidence principale[9].

Cependant, en matière d'assistance administrative et juridique, il est également correct de dire que le CPAS compétent est le CPAS auquel s'adresse l'intéressé. En effet, même si le CPAS n'est pas territorialement compétent pour accorder une aide spécifique (tels le RIS, l'ERIS, etc.), il devra tout de même informer, conseiller et réorienter la personne vers le CPAS compétent pour l'aide spécifique en question. Dans ce cas-là, le CPAS qui s'estime incompétent doit émettre une décision d'incompétence. (Voir rubrique 9 « Le CPAS contacté n'est territorialement pas compétent : que doit-il faire ? »)

9. Le CPAS contacté n'est territorialement pas compétent : que doit-il faire ?

Lorsque le CPAS reçoit une demande d'aide pour laquelle **il ne se considère pas compétent**, il doit agir comme suit [10] :

- Le CPAS doit **transmettre** la demande d'aide **par écrit dans les 5 jours calendrier suivant la réception de la demande au CPAS qu'il estime compétent**. A peine de nullité, la transmission se fait au moyen d'une lettre mentionnant les raisons de l'incompétence.

- Le CPAS doit aussi **avertir, par écrit et dans le même délai de 5 jours, le demandeur de la transmission de la demande**. A peine de nullité, l'avertissement de la transmission se fait également au moyen d'une lettre mentionnant les raisons de l'incompétence.

[8] Article 1, 1° de la loi de 1965.
[9] La résidence principale est le lieu où vit habituellement un ménage ou une personne isolée. Cela signifie qu'il s'agit du lieu où l'on séjourne durant la plus grande partie de l'année. La détermination de la résidence principale se fonde sur une situation de fait.
[10] Art 58, §3 de la loi de 1976 ; art 18, §3 loi DIS ; AR du 20 mars 2003 fixant les modalités d'exécution de l'article 15, alinéa 4, de la loi du 1965.

Tant que la raison de ce transfert n'a pas été communiquée au demandeur et que la demande n'a pas été transférée, le premier CPAS reste obligé de traiter la demande et doit, si les conditions sont remplies, éventuellement accorder l'aide.

Si le **second CPAS se déclare lui aussi non compétent**, il doit **immédiatement** le signaler au SPP IS. Concrètement il doit introduire une **demande de détermination du CPAS provisoirement compétent** auprès du Service Conflits de Compétence du SPP IS et cela **dans les cinq jours ouvrables**[11] qui suivent la date de réception de la demande transmise par le 1er CPAS.

La demande de détermination de la compétence provisoire doit **être faite** :

- soit par fax au numéro 02/508.86.10 du SPP IS, Service Conflits de Compétence;
- soit par courriel à l'adresse e-mail competenceCPAS@mi-is.be, pour autant que le CPAS puisse également transmettre la copie de la décision prise par le premier centre.

La demande de détermination de la compétence doit comporter **les éléments suivants** :

a) toutes les informations concernant l'identité de l'intéressé;
b) une description des éléments de fait et des éléments juridiques sur lesquels le CPAS base sa décision d'incompétence (le CPAS doit faire état de manière synthétique de tous les faits pertinents pour déterminer la compétence et argumenter son incompétence territoriale dans les circonstances données) ;
c) une copie de la décision d'incompétence motivée transmise par le premier centre;
d) les coordonnées de la personne qui gère le dossier. La personne qui gère le dossier au CPAS doit pouvoir être contactée rapidement et directement pour des demandes éventuelles d'informations complémentaires.

Le Ministre va faire connaître sa décision, en principe sans délai, au CPAS qui a été désigné pour statuer sur la demande d'aide.

[11] Les jours ouvrables sont le lundi, le mardi, le mercredi, le jeudi et le vendredi, sauf ci ceux-ci sont des jours fériés. Le samedi et le dimanche ne sont pas considérés comme jours ouvrables en Belgique, la plupart des services étant fermés.

Le CPAS ainsi désigné doit prendre **immédiatement contact avec le demandeur d'aide** en vue d'un traitement rapide de sa demande et ce, avec effet à la date de la demande originale.
Les autres CPAS concernés par le conflit de compétence reçoivent du Ministre, pour information, une copie conforme de sa décision.

Le CPAS désigné par le Ministre conformément à cette procédure est **compétent** pour statuer sur la demande d'aide.

10. La subvention de l'Etat fédéral

Aucune rétribution ou contribution quelconque ne peut être exigée en contrepartie d'une assistance administrative et juridique.

11. Les particularités dans la Région de Bruxelles-Capitale

Il n'y a pas de particularités propres à la Région de Bruxelles-Capitale concernant cette mesure.

12. Questions fréquemment posées

Quelle est la différence entre une aide juridique de deuxième ligne et une assistance judiciaire ?

Alors que l'aide juridique de deuxième ligne concerne les frais relatifs à l'aide octroyée par un avocat volontaire (Voir rubrique 6 « Que faut-il entendre par « aide juridique » ? »), l'assistance judiciaire consiste à dispenser les personnes ayant peu de revenus de tout ou d'une partie des frais de procédure (frais de requête, droit d'enregistrement, copies et extraits de pièces à produire, etc.).

Existe-t-il, dans le chef du demandeur d'aide, une obligation d'information corollaire à la mission légale d'assistance administrative et juridique du CPAS ?

Oui. Le demandeur d'aide est tenu de fournir tout renseignement utile sur sa situation et d'informer le CPAS de tout élément nouveau susceptible d'avoir une répercussion sur l'aide octroyée afin de faciliter la mission légale d'assistance administrative et juridique du CPAS[12]. Le demandeur d'aide est également tenu d'effectuer les démarches qui lui sont demandées.

Existe-t-il un délai spécial endéans lequel le CPAS doit s'acquitter de son devoir d'information ?

L'assistance administrative et juridique est un terme générique qui recouvre plusieurs obligations. (Voir rubrique 3 « Qu'est-ce que l'assistance administrative et juridique (devoirs d'information et de conseil) ? ») Une de ces obligations est le devoir d'information.

Ni la LO ni la loi DIS ne prévoit de délai spécial endéans lequel le CPAS doit s'acquitter de son devoir d'information. La Charte de l'assuré social prévoit, quant à elle, un délai de 45 jours à partir de la date de la demande de renseignements. Le CPAS disposera souvent d'un délai plus court. En effet, si l'intéressé introduit une demande d'aide sociale ou une demande relative au DIS, simultanément ou non à la demande de renseignements, le CPAS doit déjà avoir pris une décision dans les 30 jours suivant la demande.

13. Références légales

a) Lois

Loi du **2 avril 1965** relative à la prise en charge des secours accordés par les centres publics d'aide sociale (*M.B. 6 mai 1965, Inforum n°25200*)

Loi du **8 juillet 1976** organique des centres publics d'action sociale (*M.B. 5 août 1976, Inforum n°17969*)

[12] Article 60, §1er, alinéa 2 de la LO, article 22, alinéa 2 de la loi DIS et Trib. Trav. Bruxelles, 15 novembre 2004 (*Inforum n°202118*).

Loi du **11 avril 1995** visant à instituer « la charte » de l'assuré social (*M.B. du 6 septembre 1995, Inforum n°89910*)

Loi du **26 mai 2002** concernant le droit à l'intégration sociale (*M.B. 31 juillet 2002, Inforum n°176608*)

AR du **11 juillet 2002** portant règlement général en matière de droit à l'intégration sociale (*M.B. 31 juillet 2002, Inforum n°178496*)

Loi du **10 mars 2005** modifiant l'article 2 de la loi du 11 avril 1995 visant à instituer « la charte » de l'assuré social (*M.B. du 6 juin 2005, Inforum n°201724*)

b) Autres

Cour Trav. Mons, 28 novembre 2006 (*Inforum n°168018*).

Trib. Trav. Bruxelles, 15 novembre 2004 (*Inforum n°202118*).

14. Notes de bas de page

Reprises dans le texte.

15. Autres fiches utiles en lien avec le sujet

Pour plus d'informations sur l'aide juridique, la brochure « L'aide juridique : un meilleur accès à la justice » éditée par le SPF Justice peut être consultée à l'adresse Internet suivante : http://www.just.fgov.be/img_justice/publications/pdf/65.pdf

16. Annexes : liste des maisons de justice et des bureaux d'aide juridique francophones

I. Liste des maisons de justice francophones

Arlon
Cité administrative de l'État
59 avenue de la Gare
6700 Arlon
Tél. : 063 42 02 80

Bruxelles
1 Place J. Dillens
1060 Bruxelles
Tél. : 02 535 92 11

Charleroi
23-25 rue Basslé
6000 Charleroi
Tél. : 071 23 04 20

Dinant
5 Rue de Maibes
5500 Dinant
Tél. : 082 21 38 00

Eupen
62 Aachenerstrasse
4700 Eupen
Tél. : 087 59 46 00

Huy
22 Rue Rioul
4500 Huy
Tél. : 085 71 04 60

Liège
32 Bd de la Sauvenière bte 11
4000 Liège
Tél. : 04 232 41 11

Marche- en-Famenne
2 allée du Monument
6900 Marche-en-Famenne
Tél. : 084 31 00 41

Mons
101 chaussée de Binche
7000 Mons
Tél. : 065 39 50 20

Namur
5 bd Frère-Orban
5000 Namur
Tél. : 081 24 09 10

Neufchâteau
8 rue Saint-Roch
6840 Neufchâteau
Tél. : 061 27 51 70

Nivelles
21 rue des Frères Grislein
1400 Nivelles
Tél. : 067 88 27 60

Tournai
7 Place Reine Astrid
7500 Tournai
Tél. : 069 25 31 10

Verviers
22 rue Saint Remacle
4800 Verviers
Tél. : 087 32 44 50

II. Liste des bureaux d'aide juridique francophones

Arlon
Palais de justice
1 place Schalbert
Bâtiment B
6700 Arlon
Tél. : 063 21 52 76

Bruxelles
Palais de justice - Extension
19 rue des Quatres Bras
3ème étage
1000 Bruxelles
Tél. : 02 508 66 57

Charleroi
Palais de justice
8 boulevard Defontaine
6000 Charleroi
Tél. : 071 33 40 86

Dinant
Maison de l'Avocat
31-33 rue En-Rhée
5500 Dinant
Tél. : 082 22 97 59

Eupen
62 Aachenerstrasse
4700 Eupen
Tél. : 087 65 60 81

Huy
Palais de justice
4 quai d'Arona
4500 Huy
Tél. : 085 25 55 88

Liège
Maison de Justice
32 bd de la Sauvenière, 1er étage
4000 Liège
Tél. : 04 222 10 12

Marche-en-Famenne
7 rue Victor Libert
1er étage
6900 Marche-en-Famenne
Tél. : 084 21 48 28

Mons
Palais de justice
35 rue de Nimy
7000 Mons
Tél. : 065 35 66 08

Namur
Palais de Justice
5000 Namur
Tél. : 018 25 17 25

Neufchâteau
139 avenue de la Gare
6840 Neufchâteau
Tél. : 061 27 83 23

Nivelles
Palais de justice
Place Albert 1er
1400 Nivelles
Tél. : 067 89 51 90

Tournai
Palais de justice
4b place du Palais-de-Justice
7500 Tournai
Tél. : 069 36 00 08

Verviers
Palais de justice
local 49
4 rue du Tribunal
4800 Verviers
Tél. : 087 32 37 93

Wavre
Hôtel de ville de Wavre
1300 Wavre
Le lundi, à partir de 13 h 30